DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XXIII | **Warszawa, dnia 1 kwietnia 1946 r.** | **Nr 3**

TREŚĆ:

Część A.

Dział Ogólny.

Dział Personalny.

Dział Ruchu Kolejowego.

Dział Budowy i Utrzymania Kolei.

Dział Mechaniczno-Kolejowy.

Dział Sanitarno-Kolejowy.

DZIAŁ OGÓLNY.

24.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 18 stycznia 1946 r. o zmianie granic DOKP Wrocław, Poznań i Łódź.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

Granice DOKP Wrocław, Poznań i Łódź ulegają następującym zmianom:
1) odcinek linii Żegań — Głogów (włącznie) wyłącza się z DOKP Poznań i włącza się do DOKP Wrocław;
2) stację Rawicz wyłącza się z DOKP Wrocław i włącza się do DOKP Poznań;
3) odcinek linii Jarocin — Ostrów Wlkp. (włącznie), wyłącza się z DOKP Łódz i włącza się do DOKP Poznań.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1946 r.

Nr I/1 — 10/32/45.

25.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 2 marca 1946 r. o zmianie granic DOKP Wrocław i Łódź.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

Linię Kępno — Namysłów wyłącznie, oraz rozebraną linię Syców — Bucholów, wyłącza się z DOKP Wrocław i włącza się do DOKP Łódź.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 marca 1946 r.

Nr I/1 — 10/22/45.

26.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 28 marca 1946 r. o uprawnieniach kontrolnych terenowych Rad Narodowych.

Wobec napływających często zapytań i wątpliwości od poszczególnych DOKP, odnoszących się do konkretnych wypadków wykonywania kontroli przez terenowe Rady Narodowe, Ministerstwo Komunikacji, po porozumieniu z Biurem Prezydialnym Krajowej Rady Narodowej oraz z Biurem Kontroli przy Prezydium Krajowej Rady Narodowej, podaje następujące wyjaśnienia dotyczące tej sprawy.

Kompetencje kontrolne terenowych Rad Narodowych wynikają z przepisów art. 28 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 1944 r. o organizacji i zakresie działania Rad Narodowych (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 3, poz. 26), który nadaje im uprawnienia kontrolowania: „wszystkich organów wykonawczych (rządowych i samorządowych) oraz instytucji i osób wykonywujących funkcje zlecone w zakresie administracji i gospodarki publicznej z punktu widzenia legalności, celowości i zgodności z zasadniczą linią działalności Krajowej Rady Narodowej". Zakres kontroli jest więc bardzo szeroki, jest wszechstronny i ograniczony jedynie kompetencją terytorialną Rad Narodowych (art. 2, § 2 ustawy); w granicach tej kompetencji terytorialnej Rady Narodowe mogą kontrolować wszelkie urzędy i instytucje pod względem legalności, celowości i zgodności z zasadniczą linią działalności Krajowej Rady Narodowej i w tym celu powołują w myśl art. 17 stałe i nadzwyczajne Komisje Kontroli.

Pojęcie kontroli jest jednak inne od pojęcia nadzoru i zawiera w sobie w zasadzie funkcje badawcze, a nie rozkazodawcze, szczególnie w stosunku do urzędów i instytucji niezespolonych, jakimi są dyrekcje okręgowe kolei państwowych. Po porozumieniu się z Prezydium KRN i Biurem Kontroli, Ministerstwo ustala następujące wytyczne postępowania władz kolejowych przy sprawowaniu w stosunku do nich uprawnień kontrolnych przez terenowe Rady Narodowe:

1) należy udostępnić do wglądu organom kontrolnym Rad Narodowych wszystkie akta, z wyjątkiem akt tajnych oraz gospodarkę wszystkich instytucji i zakładów kolejowych; o ile Rady zażądają wykazów, robienia odpisów itp. to czynności te wykonywać należy własnym personelem tylko w tym przypadku, jeżeli to jest możliwe bez zaniedbania własnych prac, w przeciwnym razie należy zwrócić się do Rady Narodowej, aby z tych powodów potrzebne wykazy i odpisy wynotowała z akt własnymi siłami;

2) organa kontrolne Rad Narodowych i Rady Narodowe, wykonując swoje uprawnienia kontrolne w stosunku do kolei, nie mogą dawać władzom kolejowym żadnych wiążących poleceń, ani też podejmować w zakresie administracji kolejowej żadnego bezpośredniego działania na własną odpowiedzialność. Mogą natomiast stawiać pewne postulaty i wnioski oraz prosić o wydanie odpowiednich decyzji (pismo Biura Prez. KRN Nr 2887/45 z dnia 26.VI. 1945 r. Nr Zn. 2887/El. org./45 z dnia 28.VII. 1945 r.);

3) organa kontrolne Rad Narodowych mają prawo badać instytucje i urzędy kolejowe na tym samym lub niższym szczeblu organizacyjnym, a więc badanie agend DOKP mogą przeprowadzać Komisje Wojewódzkiej Rady Narodowej, niższych zaś instytucji kolejowych Komisje Rad Powiatowych i Gminnych. (Pismo Biura Kontroli Prez. KRN Nr IV/189/46 z dnia 18.II. 1946 r.);

4) o wszelkiej rozbieżności zdań z Radami Narodowymi co do sprawowania przez nie uprawnień kontrolnych w stosunku do kolei i nieuzgodnionych z nimi w tym zakresie konkretnych sprawach — Dyrekcja powiadamia Ministerstwo Komunikacji, które załatwia je w porozumieniu z Biurem Kontroli przy Prezydium Krajowej Rady Narodowej.

Nr I 2—92/2/46.

27.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 8 marca 1946 r. w sprawie przejęcia pracy społecznej przez ZZK.

W celu uniknięcia błędnej interpretacji zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 30 listopada 1945 r. o przekazaniu wydziałom sanitarnym DOKP spraw domów zdrowia i domów wypoczynkowych oraz kolonii i półkolonii dla dzieci pracowników PKP (Dz. Urz. MK Nr 15, poz. 155) i wydanego na jego podstawie okólnika MK z dnia 8. stycznia 1946 r. Nr G. 5-1/1/45 o kompetencjach referatów społecznych — Ministerstwo Komunikacji wyjaśnia, że wykonywanie całokształtu pracy społecznej w terenie stanowi zadanie Związku Zawodowego Pracowników Kolejowych (ZZK), nałożone nań statutem Związku. Natomiast zadaniem referatów społecznych DOKP jest pomoc w realizacji zadań społecznych ZZK.

W związku z tym Ministerstwo Komunikacji poleca na żądanie władz ZZK przekazać organom związkowym wszelkie prace i związane z działalnością społeczną instytucje, lokale i sprzęt, które dotychczas nie znajdowały się pod bezpośrednim zarządem ZZK, a połączone są z agendami społecznymi wśród pracowników kolejowych (kluby sportowe, boiska, kolonie, domy wypoczynkowe, przedszkola, świetlice, biblioteki, orkiestry itp.).

Wobec określonych na wstępie zadań ZZK w zakresie pracy społecznej, zadania referatów społecznych DOKP polegają wyłącznie na:

1) występowaniu w charakterze łączników między DOKP i podległymi jej jednostkami służbowymi z jednej strony — a jednostkami organizacyjnymi i instytucjami społecznymi ZZK z drugiej strony;
2) informowaniu ZZK o planach i projektach MK oraz innych władz państwowych i organizacji publicznych z zakresu pracy społecznej;
3) uzgadnianiu wniosków ZZK o przyznanie subwencji i o pomoc w naturze, składanych za jego pośrednictwem do MK;
4) czuwaniu nad wykorzystaniem subwencji MK, zgodnie z celem, na który zostały przyznane, przez kontrolę rachunków i rozliczeń przed złożeniem ich do MK;
5) wizytowaniu prac i instytucji społecznych ZZK, prowadzonych choćby częściowo przy pomocy materialnej MK;
6) opracowaniu sprawozdań z pracy społecznej wykonywanej przez ZZK na podstawie materiałów i sprawozdań, dostarczanych przez ZZK kwartalnie lub na osobne żądanie;
7) czuwaniu nad tym, aby jednostki służbowe PKP udzielały ZZK w pracy społecznej wszelkiej możliwej pomocy;
8) do czasu przekazania ZZK wszystkich agend społecznych — na obowiązku czuwania nad dalszym prowadzeniem prac nieprzekazanych, tak, aby ciągłość pracy społecznej nie doznała żadnego uszczerbku.

Ministerstwo Komunikacji, doceniając znaczenie pracy społecznej ZZK zarówno dla dobra samych pracowników, jak i dla dobra służby, apeluje do wszystkich organów PKP, aby w granicach możliwości służbowych przychodziły ZZK z jak największą pomocą i ułatwiały mu wypełnianie jego szczytnych zadań.

Nr G. 5/1/8/46.

DZIAŁ PERSONALNY.

28.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 stycznia 1946 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" w razie pełnienia czynności służbowych poza stałym miejscem służbowym i w przypadkach przeniesienia.

Na podstawie § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309) zarządza się co następuje:

Dział I.

Przepisy ogólne.

§ 1.

(1) Rozporządzenie niniejsze normuje należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia w kraju i poza granicami Państwa pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" wymienionych w § 1 rozporządze-

nia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309).

(2) Osoby wymienione w ustępie (1) nazywane będą w dalszym ciągu niniejszego rozporządzenia pracownikami.

§ 2.

Pracownikom należą się w razie podróży służbowej lub delegacji do miejscowości położonych poza stałym ich miejscem służbowym:

1) diety;
2) zwrot kosztów przejazdu.

§ 3.

W razie przeniesienia na inne miejsce służbowe pracownikom należą się:

1) diety dla nich i członków rodziny;
2) bezpłatny przejazd dla nich i członków rodziny;
3) bezpłatny przewóz urządzenia domowego;
4) ryczałt na przeniesienie.

§ 4.

Stałym miejscem służbowym w odniesieniu do pracowników pełniących stale służbę w dyrekcji okręgowej kolei państwowych, oddziale, parowozowni, na stacji itp., są siedziby tych urzędników, w odniesieniu zaś do pracowników pełniących stale służbę na odcinkach drogowych, sygnałowych i innych, stałym miejscem służbowym jest cały odcinek.

§ 5.

Za członków rodziny uważa się żonę, dzieci (ślubne, nieślubne, adoptowane i pasierby) w wieku od 14 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły powszechnej, średniej lub wyższej, do czasu ukończenia szkół oraz dzieci niezdolne zupełnie do pracy wskutek ułomności fizycznej bądź umysłowej bądź wskutek nieuleczalnej choroby lecz tylko do 24 lat. Na równi z członkami rodziny uważa się dzieci obcych rodziców, na które przyznano pracownikowi dodatek rodzinny.

§ 6.

Przez uposażenie miesięczne rozumie się wszystkie kwoty wypłacone za dany miesiąc z tytułu uposażenia służbowego, bez potrąceń.

§ 7.

Praktykantom przeniesionym na inne miejsce służbowe w celu odbycia dalszej praktyki służy jedynie bezpłatny przejazd koleją, ryczałt na dojazdy (§ 34 oraz § 36 ust. (1) i diety wyłącznie za czas przejazdu.

§ 8.

Jeżeli cały urząd zostanie przeniesiony czasowo do innej miejscowości, stosuje się przepisy o delegacji.

§ 9.

W razie przeniesienia pracownika do miejscowości, do której był uprzednio delegowany, służy mu, oprócz należności z tytułu przeniesienia, bezpłatny przejazd koleją do stałego miejsca służbowego i z powrotem oraz zwrot kosztów przejazdu i diety za czas przejazdu, jeżeli przejazd ten jest konieczny w celu uregulowania spraw, wynikających wskutek przeniesienia.

§ 10.

Delegacja może trwać najdłużej pół roku; przedłużenie jej ponad ten okres może nastąpić jedynie w przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych ważnymi względami służbowymi, za zgodą Ministra Komunikacji.

Dział II.

Należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia w kraju.

Rozdział 1.

Diety.

§ 11.

W razie podróży służbowej do miejscowości położonej poza stałym miejscem służbowym pracownika diety należą się za cały czas trwania tej podróży.

§ 12.

W razie delegacji do miejscowości położonej poza stałym miejscem służbowym pracownika diety należą się za czas przejazdu i pozostawania w delegacji.

§ 13.

(1) W razie przeniesienia na inne miejsce służbowe należą się diety dla przeniesionego i dla członków jego rodziny za czas przejazdu do nowego miejsca służbowego i za pierwszą dobę pobytu w tym miejscu.

(2) Diety dla członków rodziny wynoszą 75% diet przysługujących przeniesionemu.

§ 14.

Diety należą się również za niedzielę i święta, przypadające w czasie trwania podróży służbowej, delegacji lub przeniesienia.

§ 15.

(1) Jeżeli w czasie podróży służbowej lub delegacji pracownik zachoruje, diety należą się również przez czas choroby. Chorobę należy udowodnić świadectwem lekarza rejonowego.

(2) Przepisu ust. (1) nie stosuje się, jeżeli pracownik został umieszczony w szpitalu na koszt przedsiębiorstwa PKP.

§ 16.

Za czas urlopu diety nie należą się.

§ 17.

(1) Diety wynoszą dziennie:

1) dla pracowników pobierających uposażenie według grupy 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 — 225 zł, według grupy 8, 9, 10, 11 i 12 — 220 zł.

(2) Pracownikowi otrzymującemu dodatek wyrównawczy, określony w § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309) należą się diety według grupy, do której przysługuje mu dodatek wyrównawczy.

§ 18.

(1) Diety zmniejsza się:

o 35%, jeżeli pracownik korzysta bezpłatnie w czasie podróży służbowej lub delegacji z wyżywienia w stołówce przeznaczonej dla pracownków przedsiębiorstwa PKP lub funkcjonariuszów państwowych albo jeżeli na czas podróży służbowej lub delegacji otrzyma suchy prowiant, o 15% zaś, jeżeli pracownik otrzymuje w tym czasie bezpłatne pomieszczenie.

(2) Przepis ust. (1) ma zastosowanie przy podróżach służbowych lub delegacjach trwających dłużej niż 5 dni.

§ 19.

(1) Jednostką obliczania diet jest 24-godzinny okres czasu, liczony od chwili wyjazdu ze stałego miejsca służbowego do chwili powrotu do tego miejsca.

(2) Czasu pobytu poza stałym miejscem służbowym do 6 godzin nie bierze się w rachubę. Za pobyt poza stałym miejscem służbowym od 6 do 12 godzin należy się połowa diety, ponad 12 do 18 godzin — 75%, a ponad 18 godzin cała dieta.

§ 20.

(1) Przy przejeździe środkiem lokomocji, mającym rozkład jazdy, początek przejazdu liczy się od ustalonego w rozkładzie jazdy czasu odjazdu. Przy przejeździe środkiem komunikacji nie mającym rozkładu jazdy początek przejazdu liczy się od chwili ruszenia z miejsca.

(2) Opóźnienie przyjazdu środka komunikacji, mającego rozkład jazdy, bierze się w rachubę tylko w przypadku, gdy wynosi więcej niż godzinę.

§ 21.

W razie awansu pracownika należą mu się wyższe diety od dnia powstania prawa do wyższego uposażenia.

§ 22.

(1) W przypadku delegacji wypłaca się całe diety przez pierwsze 2 tygodnie, licząc od dnia następnego po dniu przybycia do miejsca delegacji, przez następne 6 tygodni — diety zmniejszone o 30%, a po upływie tego czasu zmniejszone o 40%.

(2) W razie odbywania podróży służbowych w ciągu pierwszych 2 tygodni delegacji, nie wlicza się do tego okresu dni przebytych w podróży.

(3) Postanowienia ust. (1) nie dotyczą pracowników drużyn konduktorskich, parowozowych i autobusowych, które za czas służby w pociągach oraz na parowozie lub w autobusach otrzymują dodatkowe wynagrodzenie. Pracownikom tym w razie delegacji poza stałe miejsce służbowe na okres czasu dłuższy niż 3 dni (72 godziny) przyznaje się za cały czas delegacji, licząc od chwili wyjazdu ze stałego miejsca służbowego aż do chwili powrotu, diety zmniejszone o 70%. Przy delegacjach do 3 dni diet nie zalicza się.

§ 23.

(1) Jeżeli w czasie delegacji pracownik odbywa podróż służbową trwającą ponad 6 godzin do miejscowości położonej poza miejscem delegacji, uzupełnia się diety pobierane z tytułu delegacji, do wysokości całej diety, jeżeli diety te wypłacane są stosownie do § 22 ust. (1) w wymiarze zmniejszonym.

(2) W razie podróży służbowej z miejsca delegacji do stałego miejsca służbowego diety nie należą się za czas trwania pobytu w stałym miejscu służbowym.

§ 24.

(1) Pracownikom zatrudnionym stale na stacjach granicznych (zdawczo - odbiorczych) położonych na obcym terytorium mogą być przyznane za każdy dzień pełnienia służby na tych stacjach diety, zmniejszone o 50% do 70%.

(2) Wysokość zmniejszonych diet w każdym przypadku ustala dyrekcja okręgowa kolei państwowych w zależności od warunków miejscowych, przy czym przyznanie diet może nastąpić także w razie zatrudnienia pracownika na stacji granicznej poniżej 6 godzin.

Rozdział 2.

Zwrot kosztów przejazdu.

§ 25.

(1) W razie podróży służbowej lub delegacji otrzymuje pracownik bilet wolnej jazdy na liniach PKP.

(2) W razie niemożności dostarczenia biletu wolnej jazdy zwraca się pracownikowi koszty biletu poniesione za przejazd w klasie, która mu przysługuje. W myśl osobnych przepisów zwraca się również koszty przejazdu statkiem, samochodem, autobusem lub innym środkiem komunikacji oraz koszty przewozu bagażu podróżnego i ryczałt na dojazdy do dworca (stacji, przystani) i z dworca (stacji, przystani).

§ 26.

(1) Przy przejazdach należy posługiwać się koleją. Użycie innego środka komunikacji dozwolone jest w przypdakach nagłych, gdy wskutek opóźnienia przyjazdu interes kolei lub publiczny byłby narażony na szkodę albo jeżeli może to spowodować oszczędność na dietach w rozmiarach przewyższających koszt użycia innego środka komunikacji.

(2) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych ważnością i nagłością sprawy, można odbyć podróż służbową samolotem. W tych przypadkach wydaje się pracownikowi bilet wolnej jazdy lub zwraca się poniesione koszty lotu.

§ 27.

(1) Pracownikowi, który użył droższego środka komunikacji, jeżeli nie był do tego uprawniony, zwraca się koszty przejazdu tylko w wysokości należnej na podstawie rozporządzenia niniejszego.

(2) Przepis ust. (1) stosuje się odpowiednio w przypadku przejazdu klasą, do użycia której pracownik nie był uprawniony.

§ 28.

W razie przeniesienia pracownika do innej miejscowości, członkom jego rodziny służy prawo użycia takiego samego środka komunikacji i w tej samej klasie, co przeniesionemu.

§ 29.

(1) Przy przejazdach koleją, samolotem, samochodem, statkiem lub innymi środkami komunikacji zwraca się faktycznie zapłaconą cenę biletu.

(2) Osoby, korzystające z ulg w przejazdach państwowymi lub zarządzanymi przez Państwo środkami komunikacji, otrzymują tylko zwrot ceny ulgowej.

§ 30.

(1) Prawo przejazdu pracownika II i III klasą pociągu określają osobne przepisy.

(2) Jeżeli przejazd pociągiem pracowników, którym służy prawo przejazdu III klasą pociągu, trwa dłużej niż 18 godzin lub odbywa się między 21 a 6 godziną i trwa dłużej niż 6 godzin, władza zarządzająca podróż służbową może zezwolić na korzystanie z przejazdu II klasą.

§ 31.

(1) W przypadkach określonych w § 25 ust. (2) zwraca się z reguły koszt przejazdu pociągiem osobowym. Zwrot kosztów przejazdu pociągiem pośpiesznym następuje tylko wtedy, gdy władza zarządzająca podróż służbową zezwoli na przejazd takim pociągiem.

(2) Przepis ustępu (1) stosuje się odpowiednio do zwrotu ceny miejscówki.

(3) Jeżeli zachodzi potrzeba przejazdu pociągiem pośpiesznym, w którym nie ma III klasy, pracownik mający prawo do zwrotu kosztów przejazdu tylko III klasą, otrzymuje zwrot ceny biletu klasy II.

§ 32.

Jeżeli na statku znajdują się dwie klasy, zwraca się cenę biletu I kl. tym osobom, które w razie jazdy koleją mają prawo do biletu II klasy, cenę zaś biletu II klasy — tym, którzy w razie jazdy koleją mają prawo do biletu III klasy.

§ 33.

(1) Przy przejazdach kołowych, dokonanych także i własnym środkiem lokomocji, zwraca się w miejscowościach, w których obowiązują zatwierdzone przez władze taryfy najmu koni lub samochodu ceny podane w taryfie. W innych miejscowościach zwraca się koszty przejazdu według cen odpowiadających miejscowym stosunkom.

(2) Przy wspólnych podróżach kołowych wolno zaliczyć jedną podwodę lub samochód osobowy na 3 osoby. W razie równoczesnego przewozu większej ilości bagażu podróżnego wolno zaliczyć jedną podwodę lub samochód na 2 osoby, a w wyjątkowych przypadkach — na 1 osobę.

§ 34.

Jeżeli drogę odbyto w całości lub częściowo pieszo, przyznaje się kwotę zł. 5 za każdy kilometr.

§ 35.

(1) Zwraca się udowodnione koszty przewozu koleją lub innym środkiem komunikacji, z wyłączeniem samolotu, osobistego bagażu podróżnego o wadze:

1) do 50 kg przy podróżach służbowych. trwających dłużej, niż 14 dni,
2) do 60 kg przy podróżach służbowych. trwających dłużej niż 30 dni.

(2) W razie konieczności przewozu akt i innych przedmiotów potrzebnych do spełniania czynności służbowych zwraca się udowodnione koszty ich przewozu.

§ 36.

(1) Pracownikowi przyznaje się w gminach miejskich na koszty dojazdu do dworca i odjazdu z dworca kolejowego, przystanku stacji autobusowej lub lotniczej, jak również przejazdu z jednego dworca (przystanku, stacji) do drugiego za każdy dojazd lub odjazd ryczałt w wysokości 25 zł.

(2) W przypadkach gdy podróż służbowa odbywa się do kilku miejscowości, przyznaje się ryczałt na dojazdy i odjazdy w każdej miejscowości.

(3) O ile odległość od gmachu urzędu do dworca kolejowego, przystani, stacji autobusowej lub lotniczej wynosi więcej niż 4 km, można stosować przepis § 33.

(4) Ryczałt nie należy się, gdy dojazd lub odjazd odbywa się służbowym środkiem komunikacji.

§ 37.

(1) Za czynności służbowe w miejscowościach, położonych bliżej niż 4 km od budynku, w którym mieści się urząd, nie należą się ani diety, ani zwrot kosztów podróży.

(2) W razie konieczności przewiezienia bagażu służbowego (§ 35, ust. (2), koszty przewozu zwraca się bez względu na odległość.

§ 38.

Przy miejscowych przejazdach służbowych w miastach mających ponad 50.000 mieszkańców, zwraca się faktycznie poniesione koszty przejazdu, jeżeli odległość miejsca, do którego pracownik udaje się służbowo od gmachu urzędu wynosi więcej niż 4 km. Do przewozu bagażu służbowego stosuje się odpowiednio przepis § 35 ust. (2) bez względu na odległość.

Rozdział 3.

Ryczałt za przeniesienie.

§ 39.

Pracownikom przeniesionym z urzędu do innej miejscowości przyznaje się poza dietami ryczałt na pokrycie wszystkich wydatków, połączonych z przesiedleniem: samotnemu 50 proc., a utrzymującemu rodzinę 100 proc. jednomiesięcznego uposażenia.

§ 40.

Za podstawę obliczenia ryczałtu określonego w § 30 służy uposażenie za miesiąc, w którym nastąpiło zgłoszenie się do służby w nowym miejscu służbowym.

§ 41.

Ryczałt nie należy się, jeżeli pracownik został przeniesiony do miejscowości, w której zamieszkuje i skąd dojeżdżał do stałego miejsca służbowego.

§ 42.

W razie przeniesienia na własną prośbę nie przysługują żadne należności, władza naczelna może jednak przyznać je w całości lub w części według swobodnego uznania.

Rozdział 4.

Wypłata należności.

§ 43.

(1) Wypłata należności z tytułu podróży służbowych, delegacji, przeniesienia następuje na podstawie rachunku. W rachunku należy określić dokładnie zgłoszenie należności i uzasadnić każdą jego pozycję przez szczegółowe przytoczenie okoliczności, uzasadniających wydatek **oraz dołączyć wszelkie dokumenty,** dotyczące wydatkowanych sum.

(2) Jeżeli uzyskanie dokumentu, dotyczącego wydatku na kwotę nieprzekraczająca 100 zł natrafia na znaczne trudności, wydatek ten można uznać i bez dołączenia dokumentu usprawiedliwiającego wydatek.

W tym przypadku pracownik dołącza do rachunku własnoręczne oświadczenie o dokonaniu wydatku i o powodach uzasadniających trudność uzyskania rachunku.

(3) W razie wątpliwości co do prawdziwości lub ścisłości okoliczności, przytoczonych w samym rachunku lub w załącznikach, należy w celu usunięcia tych wątpliwości przeprowadzić stosowne dochodzenie.

§ 44.

Wypłata diet i kosztów przejazdu członków rodziny przeniesionego następuje dopiero po udowodnieniu, że członkowie rodziny rzeczywiście przybyli do nowego miejsca służbowego.

§ 45.

(1) Wszelkie rachunki diet i kosztów przejazdu z tytułu podróży służbowych, krótkotrwałych delegacji i przesiedleń powinny być przedstawiane w terminie 14 dni, licząc od następującego dnia po odbyciu podróży służbowej, delegacji lub przeniesienia.

(2) Rachunki delegacji trwających dłużej niż 30 dni należy przedstawiać za każdy miesiąc kalendarzowy z dołu, w ciągu pierwszych 8 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

(3) Koszty wspólnej podróży kołowej podaje w rachunku pracownik, któremu służą wyższe diety, a jeżeli diety są równe pracownik zajmujący hierarchicznie wyższe stanowisko.

§ 46.

Każdy rachunek kosztów podróży służbowej, delegacji, przeniesienia musi być opatrzony klauzulą władzy zarządzającej podróż służbową, delegację lub przeniesienie, albo przełożonej władzy służbowej, stwierdzającej konieczność odbycia podróży służbowej (delegacji) należyte użycie czasu, środków komunikacji oraz istniejące warunki uzasadniające wypłatę należności.

§ 47.

(1) W przypadkach podróży służbowej lub delegacji diety i zwrot kosztów podróży wypłaca ta władza, która zarządziła podróż służbową lub delegację.

(2) W przypadkach przeniesień wszelkie należności z tego tytułu wypłaca ten urząd, do którego pracownik został przeniesiony. Zaliczkę jednak na powyższe koszty może przeniesiony uzyskać z urzędu, z którego został przeniesiony.

§ 48.

(1) Pracownikom udającym się w podróż służbową lub delegowanym służy prawo do zaliczki nieprzekraczającej przypuszczalnych kosztów przejazdu i należnych diet.

(2) Władza zarządzająca podróż służbową kilku osób, które mają odbywać ją razem i w tym samym celu, może wydać zaliczkę do rąk jednej z tych osób. W tym przypadku pracownik odbierający zaliczkę odpowiada za prawidłowe jej zużycie i jest obowiązany przedstawić rachunek z jej zużytkowania.

§ 49.

W przypadkach, w których podróże służbowe trwają dłuższy okres czasu lub stale się powtarzają, Minister Komunikacji może przyznać za zgodą Ministra Skarbu zamiast kosztów przejazdu i diet ryczałt płatny z góry wraz z uposażeniem.

Dział III.

Należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia poza granicami kraju.

§ 50.

(1) Należności unormowane w dziale niniejszym służą w czasie podróży służbowej zagranicą od chwili przejazdu przez granice do chwili powrotu do kraju.

(2) Za czas podróży i pobytu na obszarze Państwa Polskiego należą się diety i zwrot kosztów podróży według zasad ustalonych dla podróży służbowych w kraju.

§ 51.

Do należności z tytułu podróży służbowych, delegacji i przeniesień zagranicę stosuje się odpowiednie przepisy działu II, jeżeli przepisy poniższe nie stanowią inaczej.

§ 52.

Przy podróżach zagranicznych służą przez cały czas podróży i pobytu poza granicami Państwa Polskiego diety przewidziane dla końcowego punktu tej podróży.

§ 53.

Wysokość diet ustala Minister Komunikacji w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

§ 54.

(1) Jeżeli w ciągu 24-godzinowego czasu podróż służbowa odbywa się zarówno na obszarze Państwa Polskiego jak i na terytorium zagranicznym, a pobyt na terytorium zagranicznym trwał dłużej niż 6 godzin, należą się diety zagraniczne.

(2) Przepisy § 15 stosuje się odpowiednio także do podróży pozostającej w związku z przeniesieniem do innej miejscowości.

§ 55.

W razie przeniesienia na inne miejsce służbowe należą się diety dla przeniesionego — za czas przejazdu do nowego miejsca służbowego i za czas do chwili objęcia służby, nieprzekraczający 8 dni, liczonych od dnia następnego po przybyciu do nowego miejsca służbowego, a dla członków jego rodziny tylko za czas przejazdu.

§ 56.

(1) Prawo przejazdu pracowników I, II lub III klasą pociągu określają osobne przepisy.

(2) Prawo przejazdu I klasą pociągu służy ponadto pracownikom towarzyszących służbowo przy przejazdach szefów władzy naczelnej, przedstawicieli państw obcych i misji zagranicznych.

§ 57.

(1) Odbywającym podróż służbową przyznaje się prawo przejazdu wozem sypialnym, o ile mają prawo przejazdu I klasą oraz nieposiadającym tego prawa jeżeli:

1) podróż służbowa koleją, trwa co najmniej sześć godzin w porze nocnej pomiędzy 21 a 7 godziną,

2) zachodziła konieczność pełnienia następnego dnia czynności służbowych,

3) władza zarządzająca podróż służbową stwierdziła konieczność przejazdu wozem sypialnym na koszt przedsiębiorstwa PKP.

(2) W krajach nieposiadających wagonów sypialnych II klasy może władza zlecająca podróż przyznać prawo przejazdu wozem sypialnym I klasy, także tym osobom, które posiadają prawo przejazdu II klasą.

§ 58.

(1) Przy przejazdach liniami kolejowymi Związku Socjalistycznego Republik Rad osoby które mają prawo przejazdu koleją w I i II klasie uprawnione są do korzystania z tzw. miękkiego miejsca.

(2) Pracownikom nie wymienionych w ust. (1) służy prawo do zwrotu ceny tzw. twardego miejsca. Jeżeli jednak podróż koleją trwa w jedną stronę dłużej niż 24 godziny lub odbywa się co najmniej przez 6 godzin pomiędzy godzinami 21 a 7, władza zarządzająca podróż służbową może zezwolić na korzystanie z tzw. miękkiego miejsca.

§ 59.

Przy przejazdach wozami sypialnymi na liniach kolejowych Związku Socjalistycznych Republik Rad stosuje się odpowiedni przepis § 57 z tą różnicą, że zamiast zwrotu kosztów przejazdu I klasy następuje zwrot kosztów przejazdu na miejscu miękkim, (I kategorii), a zamiast zwrotu kosztów przejazdu II klasy — następuje zwrot kosztów przejazdu na miejscu twardym (II kategorii).

§ 60.

O ile opłacono bilet okrętowy z utrzymaniem zwraca się cenę całego biletu, natomiast za czas podróży na okręcie służy 25% diet.

§ 61.

Pracownikom zwraca się wydatki na dojazd do dworca kolejowego, przystani, stacji autobusowej lub lotniczej i odjazd z dworca kolejowego (przystani, stacji), jak również przejazd z jednego dworca kolejowego (przystani, stacji) na drugi oraz wydatki poniesione na numerowych. Wydatki powyższe zwraca się w wysokości kosztów faktycznych i odpowiadających cenom miejscowym.

§ 62.

(1) Pracownikom przeniesionym poza granice kraju lub z zagranicy do kraju zwraca się koszty przewozu urządzenia domowego w granicach norm ustalonych według następujących stref.

1) I strefa: Austria, Czechosłowacja, Dania, Rumunia, Szwecja, Węgry, Związek Socjalistycznych Republik Rad,

2) II strefa, pozostałe kraje europejskie,

3) III strefa, kraje pozaeuropejskie.

(2) Zwraca się faktycznie poniesione koszty w wysokości następującej:

1) dla przesiedlających się z Polski do krajów I strefy lub odwrotnie: samotnych 75%, dla utrzymujących rodzinę — 150% miesięcznego uposażenia,

2) dla przesiedlających się Polski do krajów II strefy lub odwrotnie: samotnych 100%, dla utrzymujących rodzinę — 175% miesięcznego uposażenia,

3) dla przesiedlających się z Polski do krajów III strefy lub odwrotnie: samotnych 125%, dla utrzymujących rodzinę — 200% miesięcznego uposażenia.

(3) Przesiedlającym się z jednego kraju do drugiego zagranicą zwraca się koszty przy przesiedlaniu do krajów, z których oba lub jeden leżą poza Europą — według stawek strefy III.

§ 63.

W zupełnie wyjątkowych przypadkach za zgodą Ministra Komunikacji może nastąpić zwrot szczegółowo wskazanych i udokumentowanych kosztów przewozu urządzenia domowego ponad normy określone w § 65.

§ 64.

(1) Utrzymującemu rodzinę można przyznać dopiero wówczas pełne koszty przesiedlenia, jeżeli dostarczy dowód zamieszkania rodziny na nowym miejscu służbowym, albo w przypadku odwołania powrotu jej do kraju, oraz jeżeli przesiedlenie rodziny nastąpiło nie później niż w rok od daty objęcia przez pracownika nowego stanowiska służby zagranicznej lub od powrotu do kraju. Termin roczny dla przesiedlenia rodziny może być w wyjątkowych przypadkach przedłużony przez Ministra Komunikacji.

(2) Jeżeli pracownik przesiedla się sam bez rodziny, przyznaje mu się zwrot kosztów przesiedlenia w wymiarze określonym dla samotnych.

§ 65.

Koszty ubezpieczenia przewozowego urządzenia domowego zwraca się do wysokości nieprzekraczającej 10% stawek określonych w § 62. Zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego łącznie ze zwrotem kosztów ubezpieczenia nie może jednak przekroczyć tychże stawek.

Dział IV.

Przepisy przejściowe.

§ 66.

Minister Skarbu może do dnia 31 grudnia 1946 r. w miarę poprawy sytuacji gospodarczej w kraju obniżać w drodze rozporządzenia wysokość diet (§ 17) kosztów przejazdu do i z dworca (§ 30) oraz kosztów podróży odbytej pieszo (§ 34).

§ 67.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1945 r. Równocześnie z dniem tym traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 21 sierpnia 1934 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach pracowników przedsiębiorstwa „PKP" w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym i w przypadkach przeniesienia (Dz. Urz. M. K. Nr 29, poz. 168), wraz z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 21 sierpnia 1934 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" w razie pełnienia czynności służbowych zagranicą i w przypadkach przeniesienia zagranicę (Dz. Urz. M. K. Nr 29, poz. 168).

Nr Pers 2/410 —19/46.

29.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 25 lutego 1946 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o ryczałtach objazdowych dla nadzorców dróg i mostów, pozostających na etacie państwowym.

Na podstawie § 52 rozp. Rady Ministrów z dnia 12 września 1945 r. o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesienia na inne miejsce służbowe (Dz. U.R.P. Nr 41, poz. 228) zarządzam co następuje:

§ 1.

Nadzorcom dróg i mostów, pozostającym na etacie państwowym, przyznaje się zamiast diet i kosztów przejazdu z tytułu obchodów i objazdów służbowych odcinków dróg, wyznaczonych im do nadzoru, ryczałt objazdowy.

§ 2.

(1) Ryczałt objazdowy wynosi 800 zł miesięcznie, z dodatkiem po 1 zł do każdego kilometra objazdu, przewidzianego w miesiącu.

(2) Dodatek oblicza się od sumy kilometrów drogi przebytej w czasie objazdu tam i z powrotem.

(3) W razie dostarczenia z urzędu zaprzęgu konnego, samochodu lub motocykla, dodatek kilometrowy nie przysługuje.

(4) Ilość objazdów w poszczególnych miesiącach, dla poszczególnych odcinków dróg, wyznaczonych nadzorcom do nadzoru, ustalają urzędy II instancji, zależnie od miejscowych potrzeb i rozmiaru prowadzonych robót.

§ 3.

Ryczałty wypłaca się co miesiąc z dołu.

§ 4.

W razie odbycia przez nadzorcę dróg i mostów z jakiegokolwiek powodu tylko części przepisanej ilości objazdów w miesiącu, nadzorca otrzymuje zmniejszony ryczałt miesięczny w stosunku do ilości odbytych objazdów. W razie nieodbycia objazdów w ogóle, wstrzymuje się wypłatę ryczałtu za dany miesiąc.

§ 5.

Zastępcy nadzorców dróg i mostów pełniący obowiązki na odcinkach dróg, przydzielonych im czasowo do nadzoru, otrzymują za czas zastępstwa ryczałt miesięczny, przewidziany dla danego odcinka lub część tego ryczałtu w stosunku do ilości odbytych w zastępstwie objazdów.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze obowiązuje od 1 lipca 1945 r.

Nr Pers. 2/111—1/46.

30.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 lutego 1946 r. o zaliczeniu funkcjonariuszów państwowej służby drogowej w dziale Ministerstwa Komunikacji do kategorii funkcjonariuszów niższych, ustaleniu ich tytułów służbowych oraz zaszeregowaniu do grup uposażenia.

Na podstawie art. 92 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr 21, poz. 164), § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1933 r. o zasadach zaszeregowania funkcjonariuszów państwowych do grup uposażenia i automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia, o dodatkach lokalnych, funkcyjnych i służbowych oraz o umundurowaniu niższych funkcjonariuszów państwowych (Dz. U.R.P. Nr 102, poz. 781) i na podstawie art. 1 dekretu

P.K.W.N. z dnia 27 grudnia 1944 r. o tymczasowym unormowaniu stosunku służbowego i zaszeregowaniu funkcjonariuszów państwowych (Dz. U.R.P. Nr 16, poz. 89) zarządzam co następuje:

§ 1.

Spośród funkcjonariuszów służby drogowej w dziale Ministerstwa Komunikacji, posiadających specjalne kwalifikacje, zalicza się do kategorii funkcjonariuszów niższych, wymienionych niżej funkcjonariuszów, sprawujących bezpośredni nadzór nad technicznym utrzymaniem dróg i mostów i ustala się ich tytuły służbowe oraz zaszeregowuje do grup uposażenia w sposób następujący:

L. p.	Stanowisko i tytuł służbowy	Grupa uposażenia
1	Dróżnik (stanowisko podstawowe)	XII
2	St. dróżnik „ awansowe) .	XI

§ 2.

(1) Służbę na stanowisku podstawowym, wymienionym w § 1, pkt. 1) rozpoczyna się w charakterze funkcjonariusza prowizorycznego. Warunkiem mianowania funkcjonariuszem prowizorycznym, niezależnie od ogólnych warunków mianowania funkcjonariuszem państwowym, jest odbycie co najmniej 3-letniej pracy w charakterze pracownika umownego w państwowej służbie drogowej w dziale Ministerstwa Komunikacji lub w służbie drogowej samorządowej oraz złożenie egzaminu służbowego na stanowisko dróżnika.

(2) Mianowanie na stałe stanowisko podstawowe może nastąpić po dwuletniej służbie w charakterze funkcjonariusza prowizorycznego.

§ 3.

Osoby przyjmowane do państwowej służby drogowej w dziale Ministerstwa Komunikacji, które przed przyjęciem pozostawały co najmniej przez 3 lata w służbie państwowej lub w służbie samorządowej innej niż drogowa, albo w służbie wojskowej i posiadają wymagane kwalifikacje, mogą być po złożeniu egzaminu służbowego mianowane od razu na stanowisko dróżnika w charakterze funkcjonariusza prowizorycznego.

§ 4.

Pracownicy umowni, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zajmują co najmniej od 5 lat stanowisko dróżnika i wedle oceny kwalifikacyjnej nadają się na to stanowisko, będą mianowani po złożeniu egzaminu służbowego od razu na stałe na stanowisko dróżnika. Pracownicy umowni, którzy pełnią służbę na stanowisku dróżnika krócej niż 5 lat i wedle oceny kwalifikacyjnej nadają się na to stanowisko, będą mianowani po złożeniu egzaminu służbowego funkcjonariuszami prowizorycznymi.

§ 5.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr Pers 2/00—1/46.

31.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 marca 1946 r. o rozszerzeniu kompetencji dyrektorów kolei państwowych w sprawie udzielania pracownikom okręgu nagród pieniężnych i zasiłków jednorazowych, a emerytom i członkom rodzin zmarłych pracowników i emerytów — zapomóg.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

Do § 2 ust. (2) przepisów o podziale czynności w dyrekcjach okręgowych kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr 9, poz. 54) dotyczącym kompetencji dyrektorów kolei państwowych wprowadza się następujące zmiany:

1)p kt. 7) lit. b) otrzymuje brzmienie: „udziela się nagród pieniężnych jednorazowych do wysokości 3.000 zł rocznie dla jednego pracownika, w granicach przydzielonego kredytu";

1) pkt. 7) lit. b) otrzymuje brzmienie: „udzielanie zasiłków jednorazowych do wysokości 1.000 zł rocznie, a w razie ciężkich wypadków losowych (ciężka choroba, operacja, pogrzeb) do wysokości 3.000 zł rocznie dla jednego pracownika, w granicach przydzielonego kredytu";

3) pkt. 9) otrzymuje brzmienie: „co do emerytów oraz wdów i sierot po pracownikach i emerytach udzielanie zapomóg jednorazowych do wysokości 1.000 zł rocznie dla jednej osoby, w granicach przydzielonego kredytu".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1946 r.

Nr I/1—110/8/46.

DZIAŁ RUCHU KOLEJOWEGO.

32

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 26 lutego 1946 r. w sprawie oszczędnego i planowego wykonywania przewozów gospodarczych.

Dla lepszego wyzyskania wagonów i pociągów, przyśpieszenia obrotu wagonów, oraz dla uniknięcia zbędnych powrotnych i skrzyżo-

wanych przebiegów taboru przy wykonywaniu masowych przewozów gospodarczych, jak węgla, podkładów, żwiru, tłucznia, szyn itp., zarządza się ścisłe stosowanie podanych niżej wytycznych:

I. Przesyłki gospodarcze mogą być nadawane jako drobnica, lub jako przesyłki wagonowe przy czym za przesyłki drobnicowe uważa się przesyłki o wadze ogólnej mniejszej niż 5.000 kg, a za przesyłki wagonowe — o wadze ogólnej 5.000 kg i więcej.

Jednostki służbowe, nadające przesyłki powinny uprzednio obmyśleć sposób przewozu przesyłek, aby był jak najtańszy i jak najkorzystniejszy dla PKP.

Dla nadania przesyłek wagonowych powinny być zamówione wagony u zawiadowcy stacji lub w ekspedycji w porządku ustalonym przepisami gospodarki wagonami towarowymi Nr R2.

Przy ładowaniu tych przesyłek powinna być w miarę możności wykorzystana ładowność lub pojemność wagonów oraz przestrzegany § 18 przepisów Nr H2, który wyjaśnia sposób ładowania towarów.

Przesyłki służbowe drobne, którymi nie może być należycie wyzyskana pojemność wagonu powinny być naładowane do odpowiedniego wagonu zbiorowego lub kursowego wspólnie z innymi przesyłkami handlowymi.

II. Przewóz przesyłek służbowych w brankardach pociągów towarowych, mieszanych lub osobowych, w wyjątkowych wypadkach, jest dozwolony lecz pod warunkiem zbadania przez jednostkę służbową nadającą przesyłki, czy przewóz taki pod względem eksploatacyjnym będzie korzystniejszy niż w wagonie zbiorowym, kursowym lub też w wagonie oddzielnym.

Przy przewozie przesyłki w brankardzie, powinna być dokonana w kwicie przesyłkowym odpowiednia adnotacja.

III. Przewóz przesyłek służbowych w obrębie stacji powinien być uskuteczniany, jeżeli tylko jest możność, wózkami roboczymi.

W razie nadania przesyłek jako drobnicy, składających się ze sztuk o dużym ciężarze i znacznej pojemności, jak bele czyściwa wagi od 100 do 200 kg lub beczki z olejami itp., zezwala się w drodze wyjątku używać wagonów dla przetransportowania ich do i z magazynów ekspedycyjnych lecz tylko wtedy gdy koszt robocizny uciążliwego zwożenia takich przesyłek ręcznymi wózkami będzie niekorzystny dla PKP.

IV. Przesyłki drobnicowe mogą być ładowane przez miejsca służbowe bezpośrednio do wagonów, podstawianych im na żądanie do miejsc wskazanych, pod warunkiem przestrzegania (§ 4 przepisów Nr 3 pkt. 1A i B) o ładowności wagonów:

dla przesyłek pośpiesznych nie mniej niż 2.000 kg,

dla przesyłek zwyczajnych nie mniej niż 3.000 kg.

Przy przesyłkach drobnych pośpiesznych i zwyczajnych, składających się z towarów, które ze względu na swe właściwości (łatwopalne, ze specyficznym zapachem itp.) mogłyby uszkodzić lub też obniżyć wartość innych razem załadowanych przesyłek oraz przy przesyłkach przedmiotów niezwykłych rozmiarów, które muszą być ładowane i wyładowywane na specjalnych miejscach (rampach) minimalne normy załadowania obniża się do 1.500 kg. Wyżej wymienione normy nie obowiązują, jeżeli pojemność wagonu została całkowicie wyzyskana.

Przesyłki drobne o wadze większej od 300 kg w jednej sztuce lub o dużej objętości pojedyńczych sztuk, po naładowaniu do wagonu powinny być przesyłane do magazynów ekspedycyjnych dla doładowania lub przesortowania.

Wagony z takimi przesyłkami powinny być przekazywane do magazynów ekspedycyjnych pod zamknięciem wraz z dowodami, odpowiednio zabezpieczone lub pod opieką dozorcy.

Jeżeli przesyłki takie będą w magazynach ekspedycyjnych przeładowywane do innych wagonów, to nadawca powinien dostarczyć siły roboczej dla dokonania przeładunku.

Przesyłki służbowe drobne pilne, które muszą być ze względów eksploatacyjnych i dobra kolei wysłane natychmiast mogą być ładowane do odzielnych wagonów nawet bez wykorzystania ładowności i pojemności wagonów za każdorazowym zezwoleniem Naczelnika Służby Ruchu na żądanie poszczególnych wydziałów.

V. Przy uskutecznianiu wszelkich przewozów gospodarczych należy zasadniczo przestrzegać aby przewozy te wykonywane możliwie najmniejszą ilością wagonów z miejsc zakupu, wydobycia lub wyprodukowania materiałów do miejsc położonych możliwie najbliżej ich zużycia lub przeróbki, bez zbędnego rozsyłania po drodze do składów rozdzielczych lub zapasowych (jeżeli tylko można tego uniknąć), drogą możliwie najkrótszą w pierwszym rzędzie pociągami gospodarczymi, jeżeli takie pociągi kursują, a następnie pociągami zbiorowymi i pociągami tranzytowymi, składającymi się z wagonów próżnych.

VI. Przewozy materiałów masowych jak: węgiel, podkłady, żwir, tłuczeń oraz inne większe lub stale się powtarzające, należy wykonywać planowo.

Plan przewozu przesyłek gospodarczych sporządza Wydział Ruchu a inne zainteresowane wydziały dostarczają danych dla opracowania tego planu.

VII. W oddzielnych przypadkach, ładowanie lub wyładowanie na szlaku, mijance lub innym punkcie linii nie otwartym dla tych czynności równocześnie do 10 wagonów z materiałami gospodarczymi należy przewóz ten wykonywać zarządzeniem naczelnika oddziału ruchowo-handlowego zasadniczo pociągami gospodarczymi, a na tych odcinkach na których pociągi takie nie kursują, pociągami zbiorowymi lub pociągami tranzytowymi, składającymi się z wagonów próżnych, aby w ten sposób nie zatrzymywać pociągów ładownych w celu uniknięcia nieterminowej dostawy ładunków.

Wyładowanie lub naładowanie przesyłek gospodarczych powinno być wykonywane w granicach wyznaczonego przez naczelnika oddziału ruchowo - handlowego postoju pociągu

na szlaku, który pod żadnym pozorem nie może być przekroczony.

Na miejscu zatrzymania pociągu na szlaku powinna być zawczasu przygotowana odpowiednia ilość robotników. Wyładowanie lub naładowanie wagonów powinno być dokonywane pod osobistym dozorem miejscowego zawiadowcy odcinka drogowego lub innego upoważnionego pracownika służby drogowej, który obowiązany jest dopilnować, aby praca wykonana była w granicach wyznaczonego postoju pociągu.

Dla naładowania lub wyładowania na szlaku, mijance lub innym punkcie linii równocześnie powyżej 10 wagonów, mogą być w razie koniecznej potrzeby uruchomione w takich przypadkach zarządzeniem naczelnika oddziału ruchowo - handlowego oddzielne pociągi gospodarcze.

W razie konieczności ładowania lub wyładowania wagonów na szlaku, mijance itp. w ilości do 10, można w razie koniecznej potrzeby dokonywać rozwózkę specjalnym parowozem, lecz tylko na skutek każdorazowego zezwolenia Naczelnika Służby Ruchu.

Jeżeli rozwózka wyżej podanymi pociągami okaże się z jakichkolwiek powodów niemożliwa lub niedogodna, należy posiłkować się rozwózką ręczną według każdorazowych wskazówek naczelników zainteresowanych miejsc służbowych.

Przewozy gospodarcze na szlaku i ze szlaku powinny być wykonywane zasadniczo według planu z góry opracowanego przez naczelnika oddziału drogowego. Plan powinien zawierać miejsce pracy, rodzaj ładunku, ilość wagonów według serii i powinien być przesłany do naczelnika oddziału ruchowo - handlowego w terminie umożliwiającym wydanie właściwych zarządzeń.

Wyjątek stanowią przesyłki, których wysłanie na szlak lub ze szlaku musi być wykonane niezwłocznie. Takie przewozy mogą być dokonywane poza planem na podstawie porozumienia z naczelnikami oddziałów ruchowo-handlowych.

VIII. Przeekspediowanie węgla dla potrzeb kolei nie może być dokonane w kierunku powrotnym do Zagłębia Węglowego, a tylko w kierunku przewozu.

Przeekspediowanie wagonów z węglem powinno być dokonane zaraz po przybyciu wagonów i po otrzymaniu kwitów przesyłkowych przez skład opału i podczas postoju wagonów na torach Służby Ruchu.

Przeekspediowanie wagonów z węglem po podnstawieniu do składu opału i postoju w oczekiwaniu wyładowania jest zabronione. W wyjątkowych wypadkach może być uskutecznione lecz z każdorazowego zezwolenia Naczelnika Służby Zasobów.

W razie przeekspediowania wagonów z węglem w kierunku powrotnym do Zagłębia Węglowego, lub przeekspediowania z torów składów opałowych, zawiadowcy stacji niezwłocznie donoszą o tym do Wydziału Ruchu, wskazując date przeekspediowania, numer wagonu i nową stację przeznaczenia wagonów.

Dla zaoszczędzenia przebiegów wagonów z węglem, nabieranie węgla na parowozy powinno odbywać się nie tylko w parowozowniach macierzystych lecz również w parowozowniach zwrotnych w szczególności położonych bliżej Zagłębia Węglowego.

Wydział Mechaniczny w porozumieniu z Wydziałem Zasobów opracowuje plan węglowania parowozów mając na względzie zaoszczędzenie przebiegów wagonów. Plan taki powinien być ściśle przestrzegany.

W razie konieczności wymiany węgla specjalnege przeznaczenia z pewodu obniżenia się jego wartości kalorycznych, należy wymianę taką uskuteczniać, gdzie to okaże się możliwym, przez wydawanie zwietrzałego węgla bezpośrednio na parowozy lub wysyłać ten węgiel do najbliższych składów opału w kierunku przewozu węgla.

Węgiel stanowiący zapas specjalny, zmagazynowany na pompowniach należy odświeżać przez uruchamianie agregatów parowych w porze zimowej.

Dla opalania lokali służbowych węgiel powinien być wydawany zawiadowcom stacyj ze składów opału w ilościach wagonowych obejmujących potrzeby opałowe na cały okres zimowy, w przypadku zaś braku odpowiednich pomieszczeń zaopatrywanie stacji w węgiel na powyższy cel może się odbywać w drodze wyjątku wagonami bez wykorzystania ładowności wagonów.

Przy wydawaniu węgla pracownikom na deputaty bezpośrednio z wagonu, należy przestrzegać, aby wagony nie były przetrzymywane ponad wyznaczony termin ulgowy.

IX. Przewóz podkładów z nasycalni powinien być wykonywany tak, ażeby na odcinku biegu wagonów naładowanych podkładami nie było wstecznych przewozów. Przewozy wsteczne mogą mieć miejsce tylko w razie koniecznej potrzeby za każdorazowym zezwoleniem Naczelnika Służby Ruchu.

Podkłady do nasycalni należy przewozić najkrótszą drogą.

Nie należy dopuszczać przewozu starych podkładów na opał na dalsze odległości, a zużywać je na miejscu np. do opalania lokali służbowych oraz parowozów manewrowych itp. i tylko w razie nadmiaru podkładów na danej stacji wysyłać je dla właściwego zużytkowania do stacyj położonych w kierunku najbliższej czynnej parowozowni, nie dalej jednak niż na odległość 100 km.

Tak samo, jak przy starych podkładach na opał, należy unikać przewozów pociągami gospodarczymi lub handlowymi na dalsze odległości wszelkich innych materiałów małowartościowych.

X. Pod naładunek przesyłek służbowych jak: szyn, podkładów, budulca, żwiru, piasku, kamienia itp. powinny być używane wagony serii: Xk, Xkd, Xp, Xpd, Pm, Xw, Xwd, Wm.

W przypadku koniecznej potrzeby użycia pod przesyłki służbowe wagonów o większej ładowności z ilości wagonów przenaczonych do przewozów handlowych, wagony takie, w dro-

dze wyjątku, mogą być przydzielane, lecz tylko na każdorazowe zezwolenie Ministerstwa Komunikacji.

XI. Wagony nie mogą być pod żadnym pozorem zabierane samowolnie dla potrzeb służbowych; zapotrzebowania na wagony powinny być zgłaszane do zawiadowców stacji.

XII. Jeżeli na stację przybędą przesyłki służbowe w innych wagonach niż wyżej wskazano, zawiadowcy stacji obowiązani są natychmiast donosić o tym kartogramem do Wydziału Ruchu.

XIII. Wagony z przesyłkami służbowymi powinny być zaraz po przybyciu podstawiane do wyładowania na punkty służbowe według uzgodnionego planu, z jednoczesnym powiadomieniem odbiorcy, jeżeli stacja nie otrzymała przed podstawieniem wagonu innej dyspozycji odbiorcy. Żądanie odbiorcy podstawienia wagonu na inne miejsce, niż przewidziane w uzgodnionym planie, powinno być zgłoszone zawiadowcy stacji przed podstawieniem wagonu do wyładowania.

XIV. Masowe przewozy pociągami gospodarczymi powinny być dokonywane według z góry opracowanego planu przez Wydział Drogowy. Przy opracowaniu planu należy przestrzegać najlepszego wykorzystania składów pociągów gospodarczych pod względem długości w zależności od frontu naładunkowego miejsc naładowczych i siły pociągowej parowozów (typu ciężkiego), jakie będą użyte do tych składów oraz załadowności i pojemności wagonów. Prócz tego należy w miarę możności wykorzystywać składy w drodze powrotnej pod naładowanie podkładów i innych ładunków służbowych.

Plany powinny być przesłane do Wydziału Ruchu nie później 5-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego prace dla umożliwienia przygotowania na czas właściwy potrzebnej ilości odpowiednich wagonów, zaopatrzenia składów parowozami i otwarcia niezbędnych posterunków technicznych dla obsługi żwirowni (§ 37 przepisów Nr R2 do przewozów masowych pociągami gospodarczymi nie ma zastosowania).

Plan powinien zawierać następujące dane:

1) stację naładowania, nazwę żwirowni i km na szlaku,

2) stację przeznaczenia i miejsce wyładunku na szlaku,

3) ilość potrzebnego taboru (wagony rodzajowe) dla każdego pociągu,

4) ilość żwiru jaka ma być wywieziona z każdej żwirowni,

5) okres czasu na jaki ma być uruchomiony pociąg gospodarczy,

6) ilość obrotów, jaką powinien zrobić pociąg gospodarczy na dobę.

Wszystkie pociągi gospodarcze będą oznaczane przez Wydział Ruchu literami według alfabetu.

W raportach z jazdy należy wskazywać przy numerze pociągu literę, jaką oznaczony jest dany skład pociągu gospodarczego.

O zestawieniu składu pociągu gospodarczego, Wydział Ruchu wydaje zarządzenie oddziałowi ruchowo - handlowemu, który powinien dopilnować, aby skład pociągu zestawiony był w terminie najkrótszym i oddany do użytku wraz z obsługą nie później, jak w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zarządzenia.

Wagony znajdujące się w pociągu gospodarczym - żwirowym powinny być zaopatrzone w fartuchy, bez których pociąg nie może być uruchomiony.

Do pociągów gospodarczych, którymi są dokonywane przewozy doraźne, mogą być przydzielane wagony zarządzeniem naczelnika oddziału ruchowo - handlowego lecz po uprzednim uzyskaniu zgody Wydziału Ruchu.

O uruchomieniu takich pociągów naczelnik oddziału ruchowo-handlowego nadaje telegram w odpisie do Wydziału Ruchu. W telegramie tym powinna być wskazana ilość wagonów, rodzaj ich, komu pociąg został przekazany i na jaki okres.

Zawiadowcy stacji, po otrzymaniu od naczelnika oddziału ruchowo-handlowego zarządzenia o zestawieniu składu, natychmiast przystępują do jego zestawienia z platform serii X, a z braku ich z węglarek serii X, platform serii Pm lub węglarek serii Wm.

Wagonów nadających się do przewozów handlowych, prócz serii Pm i Wm, zabrania się używać do pociągów gospodarczych bez każdorazowego zezwolenia Wydziału Ruchu, który na dysponowanie tych wagonów otrzymuje każdorazowe zezwolenie Ministerstwa Komunikacji.

Składy pociągów gospodarczych oraz poszczególne wagony powinny być przekazywane jednostkom służbowym i od nich przyjmowane protokólarnie. Protokół powinien być sporządzany w trzech egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje na stacji, drugi stacja przesyła do oddziału ruchowo - handlowego i trzeci przesyła do właściwej jednostki służbowej. Oddział ruchowo - handlowy otrzymany egzemplarz po przeanalizowaniu przesyła do Wydziału Ruchu.

Po przyjęciu składów pociągów gospodarczych od oddziału drogowego, zawiadowcy stacji nadają o tym telegram do Wydziału Ruchu, ze wskazaniem daty przyjęcia, litery pociągu i ilości wagonów.

Pociągi gospodarcze powinny być wysyłane na szlak z takim wyliczeniem, ażeby praca ich na szlaku była ukończona w godzinch dziennych licząc się z godzinami pracy robotników.

Czas podstawienia pociągu gospodarczego do miejsca wyładowania lub naładowania i czas ukończenia wyładunku lub naładunku powinien być odnotowany przez kierownika pociągu w raporcie jazdy.

O przetrzymaniu pociągu gospodarczego pod naładowaniem lub wyładowaniem ponad czas wyznaczony, o niewykorzystaniu ładowności lub pojemności wagonów i składu pociągu, o zbędnych przebiegach i w ogóle o wszystkim co przyczynia się do nieoszczędnej gospodarki tymi pociągami, stacje, wysyłające te pociągi, sporządzają odpowiedni protokół, który powinien być podpisany przez zawiadowcę stacji względnie jego zastępcę lub też dyżurnego ruchu i kierownika pociągu.

Odpis protokółu powinien być przesłany do Wydziału Ruchu.

Jeżeli naładowanie lub wyładowanie wagonów było dokonywane dla Wydziału Drogowego, przez przedsiębiorcę, w protokóle powinien być wskazany dokładny adres przedsiębiorcy, jego imię i nazwisko lub jego firma.

XV. W celu kontroli pracy pociągów gospodarczych-żwirowych, polegającej na stwierdzeniu czy pociągi te kursują według wyznaczonego planu, ustalenia ich obrotu itp., zawiadowcy stacji, do których przydzielone są żwirownie, jako punkty naładunkowe przedstawiają każdego trzeciego dnia miesiąca za miesiąc ubiegły, wykazy pracy pociągów gospodarczych-żwirowych wraz ze swoimi uwagami, według załączonego **wzoru** do właściwych oddziałów ruchowo-handlowych, a te po przeanalizowaniu i uzupełnieniu, przedstawiają wykazy te do Wydziału Ruchu, nie później jak każdego 15 dnia miesiąca za każdy miesiąc ubiegły.

XVI. W razie stwierdzenia przypadków niewyzyskania przez nadawców przesyłek gospodarczych ładowności lub pojemności wagonu albo norm wskazanych wyżej pod IV z winy nadawców tych przesyłek należy pociągać do odpowiedzialności służbowej pracowników, z winy których dokonano takiego przewozu.

XVII. Terminy odbioru przesyłek gospodarczych (terminy wolne od postojowego i składowego) są te same co i przy przesyłkach handlowych.

Termin ten powinien być przez jednostki służbowe ściśle przestrzegany.

O wysłaniu przesyłki gospodarczej wagonowej nadawca powinien zawiadomić odbiorcę telefonicznie lub pisemnie, wskazując dane co do zawartości przesyłki, numer wagonu i pociągu oraz datę wysłania przesyłki.

O przybyciu przesyłek gospodarczych, stacja (ekspedycja towarowa) zawiadamia właściwe jednostki służbowe w sposób ustalony wspólnie z odbiorcami.

Otrzymane zawiadomienia, jednostki służbowe kwitują z oznaczeniem daty i godziny.

Jeżeli zachodzi potrzeba przestawienia wagonów z przesyłkami służbowymi na inne punkty służbowe (lub tory), wówczas jednostki służbowe zawiadamiają o tym zawiadowcę stacji, wskazując które wagony i na jakie tory lub punkty służbowe powinny być podstawione (patrz XVIII). W tych przypadkach termin odbioru przesyłki nie ulega przedłużeniu.

W wyjątkowych przypadkach i w razie koniecznej potrzeby wagony mogą być podstawiane poza planem obsługi punktu służbowego, jednak po uzgodnieniu miejsca z odbiorcą.

Obsługa wszystkich punktów służbowych powinna być uzgodniona przez zawiadowcę stacji protokólarnie z właściwymi jednostkami służbowymi, aby umożliwić wyładowanie lub naładowanie ładunków służbowych w wyznaczonym czasie ulgowym.

Wagony do wyładowania lub naładowania przesyłek służbowych powinny być podstawiane przy poleceniach ser. R Nr 6, a zabierane po wyładowaniu lub naładowaniu na podstawie zawiadomień o gotowości wagonów do zabrania ser. R Nr 13.

Polecenia ser. R Nr 6 sporządza stacja, zawiadomienie zaś ser. R Nr 13 — właściwa jednostka służbowa.

XVIII. Postój wagonów pod wyładunkiem z przesyłkami gospodarczymi przeznaczonymi do wyładowania na służbowych punktach ładunkowych, liczy się od chwili podstawienia wagonów ładownych na te punkty (na wskazane miejsca wyładunkowe) i pokwitowania wagonów na poleceniu serji R 6 do chwili wskazanej w zawiadomieniu na druku serii R 13, jako przygotowaniu wagonów do zabrania. Zawiadomienie o przygotowaniu wagonów do zabrania (na druku serii R13) odbiorca przesyłek gospodarczych powinien wręczyć zawiadowcy stacji najpóźniej na 1 godzinę przed wskazanym w zawiadomieniu terminem przygotowania wagonów do zabrania. To samo dotyczy wagonów próżnych podstawionych do naładowania na omawiane punkty ładunkowe.

Co do terminu wolnego od postojowego na punktach służbowych obowiązują zasady, stosowane na bocznicach prywatnych.

Przy przesyłkach wyładowywanych na ogólnych torach ładunkowych postój wagonów pod wyładunkiem liczy się od chwili zawiadomienia odbiorcy o przybyciu przesyłki do chwili opróżnienia wagonu, a przy przesyłkach ładowanych na tych torach — od chwili odstawienia wagonu próżnego do chwili całkowitego ukończenia ładowania.

Pod względem terminu wolnego od postojowego na torach ogólnych obowiązują te same zasady co przy przesyłkach handlowych.

Na stacjach otwartych w dni świąteczne dla czynności ładunkowych bieg terminu wolnego od postojowego nie ulega zawieszeniu a opłatę za przetrzymanie wagonów (postojowe) na punktach służbowych lub na torach ogólnoładunkowych zalicza się i za dni świąteczne na tych samych zasadach co i za dni powszednie.

Postój wagonów z przesyłkami służbowymi na torach stacyjnych w oczekiwaniu podstawienia pod wyładowanie, nie obciąża jednostek służbowych, dla których przybyły przesyłki, jednak jednostki te obowiązane są interesować się tymi przesyłkami i dokładać wszelkich starań w celu jak najprędszego dokonania wyładunku.

Na wagony z przesyłkami służbowymi. przetrzymane przez jednostki służbowe pod wyładowaniem i naładowaniem ponad termin wolny od postojowego stacje sporządzają protokóły w 2 egzemplarzach.

W protokółach należy wskazywać:

1) nazwę stacji i datę sporządzenia protokółu, nazwy stacji nadania i przeznaczenia przesyłki, numer przesyłki i datę nadania, nazwę towaru i wagę oraz nadawcę i odbiorcę przesyłki,

2) numery wagonów przetrzymanych ponad termin wolny od postojowego,

3) czas przybycia wagonów (data, godzina i minuty),

4) czas pokwitowania przez jednostkę służbową zawiadomienia o przybyciu przesyłek (data, godzina, minuty),

5) czas podstawienia wagonów pod naładowanie i wyładowanie (data, godzina i minuty),

6) czas otrzymania zawiadomienia (ser. R Nr 13) o gotowości wagonów do zabrania (data, godzina i minuty),

7) czas postoju wagonów pod naładowaniem i wyładowaniem ponad termin wolny od postojowego (w godzinach),

8) wysokość postojowego (złotych, groszy), obliczonego na podstawie Taryfy Towarowej Część I B,

9) nazwę punktu służbowego,

10) przyczyny przetrzymania wagonów pod naładowaniem i wyładowaniem.

Protokóły powinny być podpisane przez zawiadowcę stacji i odbiorcę lub nadawcę przesyłki.

Sumę postojowego kasa towarowa powinna zarachować stosownie do przepisów F Nr 6, kredytując ją na rachunek jednostki służbowej, z winy której powstało postojowe. Jeden egzemplarz protokółu załącza się do wykazu należności kredytowanych — drugi pozostaje na stacji.

W przypadkach uiszczenia postojowego przez odbiorę gotówką, kasa towarowa załącza protokół do odpisu kwitu wpływów różnych.

XIX. Nie później, jak przed podstawieniem wagonów z węglem służbowym do wyładowania na przewidziane w planie obsługi miejsce, zawiadowca składu opału zawiadamia zawiadowcę stacji, które wagony (wskazując numery), w zależności od sortymentów węgla, powinny być podstawione w pierwszej kolejności do składu opału i na jakie tory.

W zawiadomieniach powinny być wskazane sortymenty węgla i nazwy kopalń.

Dopływ węgla do składów opału obowiązany jest regulować Wydział Zasobów, który troszczy się, aby nie dopuszczać do przebywania nadmiernej ilości węgla przekraczającej pojemność składu opału.

Wydziały Zasobów powinny bezzwłocznie telegraficznie zawiadamiać właściwe składy opału o wysłanu ze stacji kopalnianych wagonów z węglem służbowym.

XX. Naładowanie i wyładowanie ładunków służbowych, dokonywane przez przedsiębiorców prywatnych, powinno być bezwzględnie zakończone w terminie wolnym od postojowego dla przesyłek handlowych.

Jeżeli termin ten przez przedsiębiorców nie będzie dotrzymany, właściwe wydziały obciążają ich odpowiednimi należnościami za postój wagonów ponad termin wolny od postojowego w myśl postanowień Taryfy Towarowej część IB.

Na wagony przetrzymane przez przedsiębiorców pod wyładowaniem i naładowaniem powinny być również sporządzane protokóły w myśl wskazań pod XVIII, o ile przedsiębiorca nie uiści postojowego gotówką odrazu na stacji.

XXI. Wszystkim jednostkom służbowym na linii poleca się pouczyć zainteresowany personel o postanowieniach niniejszego zarządzenia i dopilnować jego wykonania.

XXII. W Wydziałach Ruchu należy zorganizować nadzór nad racjonalnym, w myśl powyższych wytycznych, wykonaniem przewozów gospodarczych pod względem należytego wyzyskania wagonów, parowozów i pociągów, skrócenia o ile możności przebiegów wagonów, parowozów i pociągów oraz nad właściwym wykonywaniem przez zainteresowane Wydziały planów przewozów.

XXIII. O wszelkich zauważonych odstępstwach od powyższych zarządzeń przy wykonywaniu przewozów gospodarczych Wydziały Ruchu powinny niezwłocznie komunikować Dyrektorowi Kolei, który, o ile nieprawidłowości dotyczą własnego okręgu, wyda właściwe zarządzenia, a o ile dotyczą innych Dyrekcyj OKP, powiadomi o tym Ministerstwo Komunikacji.

XXIV. Okólnik niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1946 r.

Jednocześnie traci moc obowiązującą okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 28 września 1936 r. w sprawie oszczędnego i planowego wykonywania przewozów gospodarczych. (Dz. Urz. M. K. 1938 r. Nr 30, poz. 300).

Nr IV 3/401/34/46.

DZIAŁ BUDOWY i UTRZYMANIA KOLEI.

33.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 lutego 1946 r. o utworzeniu działów inwestycyjnych w Wydziałach Drogowych DOKP Katowice i Poznań.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W Wydziałach Drogowych DOKP Katowice i Poznań tworzy się działy inwestycyjne.

§ 2.

W związku z postanowieniem § 1. uchyla się § 28. statutu organizacyjnego DOKP (Dz. Urz. z 1934 r. Nr 9, poz. 54).

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1. marca 1946 r.

Nr I/1—113/4/46.

DZIAŁ MECHANICZNO-KOLEJOWY.

34.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 8 marca 1946 r. o wydaniu „Instrukcji dla smarowników wagonów, „Przepisów o utrzymaniu w czystości wagonów osobowych" oraz Instrukcji dla uprzątaczek wagonów pociągów osobowych".

Niniejszym zatwierdzam „Instrukcję dla smarowników wagonów" i „Przepisy o utrzymaniu w czystości wagonów osobowych" oraz „Instrukcję dla uprzątaczek wagonów pociągów osobowych", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Instrukcja niniejsza i Przepisy wchodzą w życie z dniem 1-go maja 1946 r. — Z tym dniem tracą moc obowiązującą „Instrukcja dla smarowników wagonów" zatwierdzona zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 21 maja 1927 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 5, poz. 35), „Przepisy o utrzymaniu i odkażaniu wagonów osobowych, tudzież utrzymaniu należytej czystości i porządku w składach pociągów osobowych", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 24 czerwca 1930 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 18, poz. 14) i „Przepisy dla czyścicielek w wagonach pociągów pospiesznych" zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 3 grudnia 1930 r. (Dz. Urz. M. K. z r. 1931, Nr 3, poz. 28).

Nr RT—60/8/46.

DZIAŁ SANITARNO-KOLEJOWY.

35.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 25 marca 1946 r. w sprawie wydania „Instrukcji o stosowaniu na PKP proszku owadobójczego D.D.T.

§ 1. Zatwierdzam dołączoną do niniejszego zarządzenia „Instrukcję o stosowaniu proszku owadobójczego D.D.T."

§ 2. Wykonanie postanowień instrukcji zlecam odpowiednim organom służb: ruchu, drogowej i mechanicznej pod kontrolą organów służby sanitarnej.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

INSTRUKCJA O STOSOWANIU PROSZKU OWADOBÓJCZEGO D.D.T.

Rozdział 1.

Stosowanie proszku D.D.T. w wagonach osobowych.

§ 1.

10% proszek D.D.T. należy rozpylać przy pomocy specjalnej szprycy-rozpylacza, napełniając proszkiem odpowiedni zbiornik szprycy do jego maximum 3/4 pojemności.

§ 2.

1. Rozpylanie proszku powinno odbywać się na stacjach macierzystych bezpośrednio po gruntownym mechanicznym oczyszczeniu wagonów.

2. Rozpylania może dokonywać jedna lub dwie osoby spośród personelu sprzątającego wagony, po uprzednim pouczeniu.

§ 3.

Proszkiem należy dokładnie opylić wszystkie miejsca wagonów osobowych, a więc przedziały osobowe, kurytarze, ustępy, podłogi i ściany (do wysokości mniej więcej 120 cm). Szczególnie dobrze winny być opylane miejsca pod siedzeniami, same siedzenia wraz z oparciami, a zwłaszcza części miękkie lub pozostałości po nich (włoś, obdarte siedzenia, resztki oparcia i wszystko to, gdzie może gnieździć i ukrywać się robactwo).

§ 4.

Dla wzmocnienia działania proszku, należałoby wagony opylone podgrzać do temperatury około 20—25 stopni.

§ 5.

Wagony mogą być oddane do normalnego użytku pasażerów zaraz po opadnięciu pyłu proszkowego i krótkim przewietrzeniu (a więc najdłużej po 15 minut.).

§ 6.

W czasie eksploatacji w ten sposób dezynfekowanych składów należy nadto dokonywać częstych, pobieżnych, mechanicznych oczyszczeń.

§ 7.

Po 2-ch lub 3-ch tygodniach należy dokonać powtórnego gruntownego oczyszczenia wagonów oraz następnego opylenia ich, postępując jak w razie opylania poraz pierwszy.

§ 8.

Dalszych opylań wagonów należy dokonywać zależnie od potrzeby (zauważenie robactwa, ponowne zagnieżdżenie się itp.) w każdym razie co najmniej raz na 2 miesiące, przestrzegając zawsze wskazówek wymienionych w poprzednich paragrafach.

§ 9.

Nie należy opylać waliz, pakunków i paczek podróżnych, a szczególnie paczek z żywnością i jedzeniem, wyjątek stanowią przedmioty wzbudzające podejrzenie, że zawierają robactwo.

§ 10.

Pasażerów zawszonych nie należy wpuszczać do wagonów.

Rozdział 2.

Opylanie indywidualne i opylanie pomieszczeń zbiorowych.

§ 11.

1. Pasażerów i pracowników zawszonych należy poddawać dokładnemu opylaniu indywidualnemu.
2. Opylanie indywidualne polega na rozpylaniu proszku przy pomocy szprycy-rozpylacza (lub pudełka specjalnego z proszkiem i otworem do rozpylania) owłosionych części ciała; proszek wciera się lekko palcami do podstawy włosów.
3. Odzież i bieliznę należy opylać od strony wewnętrznej (ubranie od strony podszewki, a specjalnie szwy).
4. Po dokonaniu tych czynności należy założyć z powrotem ubranie i bieliznę. Zabieg rozpylania należy ponownie powtórzyć po tygodniu.
5. Proszek nie działa szkodliwie na skórę ciała i nie niszczy ubrania.

§ 12.

1. Bezpośrednio po opylaniu indywidualnym należy rozpylić cienką warstwę proszku na podłogę, dolne części ścian, szpary podłogowe, ścienne oraz szpary w dolnych częściach pieców i kuchni.
2. Należy również opylać lekko wszystkie miejsca (zwłaszcza zagięcia, fałdy i szwy) i przedmioty podejrzane o obecność robactwa. Należy przedtym usunąć z lokalu wszystkie zbędne, a czyste przedmioty oraz produkty spożywcze.
3. Po opadnięciu pyłu proszkowego i ewentualnym przewietrzeniu można lokal normalnie użytkować, sprzątając go i zamiatając lecz nie trzepiąc przedmiotów miękkich.
4. Postępowanie zawarte w ust. 2 i 3 należy powtórzyć 2—3-krotnie w odstępach 7 — 10-dniowych.

§ 13.

W pomieszczeniach zbiorowych (baraki dla robotników, domy wielorodzinne, domy noclegowe dla drużyn konduktorskich i parowozowych itp.) należy w jednym czasie (jednego dnia) dokonać opylenia wszystkich pamieszczeń i wszystkich mieszkańców wraz z obsługą.

§ 14.

Do masowego i przymusowego opylania należy używać tylko szprycy-rozpylacza specjalnego napełniając proszkiem odpowiedni zbiornik w szprycy do jego maximum 3/4 pojemności.

§ 15.

Do rozpylania proszku na osobie bez jej rozbierania należy:

1) rozpylać proszek w postaci gęstego obłoku do wnętrza nakrycia głowy, poczym włożyć je na głowę;

2) wyciągnąć ręce w bok trzymając je na wysokości barków, wprowadzić rozpylacz do każdego rękawa pomiędzy skórę a bieliznę, wdmuchać proszek we wgłębienia pachowe, naokoło barków i ewentualnie pomiędzy poszczególne warstwy ubrania;

3) wprowadzić koniec wystający rozpylacza między koszulę i ciało na karku, wdmuchując proszek na plecy i kark;

4) wprowadzić rozpylacz od przodu na piersiach i szyi, wdmuchując proszek w kierunku pach, szyi, piersi i brzucha;

5) rozluźnić spodnie, wprowadzić rozpylacz między ciało i bieliznę od przodu i wdmuchiwać proszek w okolice łonowe, krocza, kończyn dolnych, a specjalnie w okolice pasa od przodu i boków;

6) wprowadzić rozpylacz między spodnie i bieliznę a ciało od tyłu i wdmuchiwać proszek w okolice pasa, pośladków i krocza.

§ 16.

Proszek służy wyłącznie do użytku zewnętrznego. Należy przechowywać go zdala od pożywienia i wody.

§ 17.

Do lokalu obficie opylonego można wejść po opadnięciu proszku i krótkim następnym przewietrzeniu.

§ 18.

Osoby trudniące się stale opylaniem ciasnych i źle wentylowanych pomieszczeń powinny na wszelki wypadek stosować środki ostrożności przed dłuższym wdychaniem pyłu proszkowego, zasłaniając sobie nos i usta.

Nr S3—606/46.

Wzór
Załącznik do Dz. U. M K. Nr 3, z roku 1946, poz 32, pkt. XV.

Sprawozdanie o pracy pociągu gospodarczego — żwirowego litera

za miesiąc .... 194..... r.

Stacja lub miejsce pracy pociągu Nazwa zwirowni	Ilość składów poc gospodarczych	Litera pociągu	Nr i seria parow.	Skład pociągu według rodzajów wagonów i ogólnej siły nośn. wagon.							Ilość drużyn konduktorskich	Ilość ludzi w drużynie	Jakiemu D. O. oddany pociąg	Na jaki okres czasu	Data oddania pociągu i nr protokółu	Nr zarządzenia Dyrekcji lub Oddz Ruchowo Handl	Jaką pracę wykonywał pociąg w ciągu doby	Do jakiej stacji lub na jaki szlak rozu oził żwir lub materiały w ciągu doby	Ile obrotów zrobił poc. w ciągu doby od odejś ia ze st naładowania do powrotu na tę st.	Data zwrotu poc. i nr prot kółu	Uwagi
				brankardy	cieplarki	kryte	węglarki	platformy	razem wagonów	ogólna siła nośna											
1	2	3	4	5							6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Podpis: (Zawiadowca stacji)

Rubryki 8, 9, 10, 11 i 15 wypełnia Oddział Ruchowo-Handlowy.

Adres Redakcji i Administracji Ministerstwa Komunikacji: Warszawa, ul. Chałubińskiego Nr 4

Warunki prenumeraty kwartalnie 40 zł
Cena pojedynczego egzemplarza wynosi 10 zł i jest do nabycia w Administracji Wydawnictw w Warszawie.
Prenumeratę przyjmuje Administracja Wydawnictw M. K. którą można również wpłacać w P. K. O. konto czekowe w Warszawie Nr I-658.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Nr 272 — Graf. Spółdz. Pracy „Grochów", Grochowska 194.